

# Domanda per l'accreditamento istituzionale di una struttura sanitaria privata

ai sensi dell'art. 39 della Legge Provinciale del 5 marzo 2001, n. 7 e  
deliberazione della Giunta Provinciale del 17 febbraio 2003, n. 406

Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige  
Ripartizione 23 – Salute  
Ufficio Governo sanitario  
Via Canonico Michael Gamper 1  
39100 Bolzano

Tel. 0471 41 80 50  
E-mail: governosanitario@provincia.bz.it  
PEC: gesundheitssteuerung.governosanitario@pec.prov.bz.it

## Il / la richiedente

Cognome ..... Nome .....

Codice fiscale  in qualità di legale rappresentante  
della struttura sanitaria ..... con

sede legale a CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Partita IVA  Codice Fiscale

Tel. / Cell. N. ..... E-Mail .....

Indirizzo PEC: .....

## chiede

il rilascio dell'accreditamento per le seguenti discipline e/o attività:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

## Dati relativi alle unità operative-funzionali

Denominazione dell'unità 1) .....

Responsabile .....

CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Denominazione dell'unità 2) .....

Responsabile .....

CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Denominazione dell'unità 3) .....

Responsabile .....

CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Denominazione dell'unità 4) .....

Responsabile .....

CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Denominazione dell'unità 5) .....

Responsabile .....

CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Questa domanda di accreditamento viene inoltrata assieme alla domanda per l'autorizzazione della struttura sanitaria.

### L'imposta di bollo viene assolta

a mezzo contrassegno telematico con codice numerico (codice di 14 cifre rilevabile sulla marca)

Codice numerico 1)  data emissione ..

Codice numerico 2)  data emissione ..

1) Imposta di bollo prevista per la domanda di accreditamento

2) Imposta di bollo prevista per l'atto amministrativo relativo all'accREDITAMENTO (rilascio / diniego)

I relativi contrassegni vengono utilizzati esclusivamente per gli atti di cui sopra e sono da conservare per 3 anni ai sensi dell'art. 37 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Data

.....

Firma digitale  
Della/del legale rappresentante

## Allegati

**Specificazione: La documentazione richiesta ed elencata qui di seguito è da fornire per ogni singola unità operativa funzionale per la quale si chiede l'accreditamento.**

- Autovalutazione** rispetto ai requisiti al cui possesso è subordinato l'accreditamento (vedi tabella EXCEL / CALC per le "strutture sanitarie" - 20181128 RG PAB NAZ e RS MIN\_ULT)
- Elenco dei **servizi / delle prestazioni erogati/e\***;
- Capacità di produzione:**  
Esposizione delle prestazioni e delle attività effettuate, utilizzando gli indicatori comuni di attività (DRG, prestazioni ambulatoriali, altre prestazioni e servizi), nonché le ulteriori potenzialità produttive;
- Planimetria/e** della sede/i dell'unità operativo-funzionale\*;
- Organigramma\*:**  
Rappresentazione dalla quale si evincono i rapporti gerarchici che legano l'unità operativo-funzionale alla struttura di appartenenza;
- Risorse umane\***  
Dati relativi il personale incaricato presso l'unità operativo-funzionale suddiviso per
  - dipendenti e personale con altre tipologie di contratto;
  - categorie professionali.
- Documentazione, da cui si evinca **politica, mission e vision** della struttura sanitaria (p.es. "Carta dei servizi);
- Documentazione da cui si evincono gli **obiettivi** dell'unità operativo-funzionale oggetto della richiesta di accreditamento;
- Documentazione sulla **formazione ed aggiornamento** sostenuti dal personale dell'unità operativo-funzionale;
- Elenco delle **procedure** dell'unità operativo-funzionale;
- Elenco delle **attrezzature** in dotazione (estratto da inventario)\*,
- Piano di manutenzione delle attrezzature\***

**\*Questa documentazione è da consegnare unicamente se diversa da quella già fornita per il rilascio dell'autorizzazione.**

**Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016**

**Titolare del trattamento dei dati personali** è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, E-Mail: [direzione generale@provincia.bz.it](mailto:direzione generale@provincia.bz.it); PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it).

**Responsabile della protezione dei dati (RPD):** I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; E-Mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it); PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Finalità del trattamento:** I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base all'art. 39 della legge provinciale del 5 marzo 2001, n. 7. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore pro tempore dell'Ufficio Governo sanitario della Ripartizione Salute presso la sede dello stesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:** I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici: Azienda sanitaria, comitato provinciale per la programmazione sanitaria e/o privati NON PERTINENTE per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

**Trasferimenti di dati:** Non saranno trasmessi dati personali a paesi terzi extra UE.

**Diffusione:** Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

**Durata:** I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa.

**Processo decisionale automatizzato:** Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

**Diritti dell'interessato:** In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La [richiesta](#) è disponibile alla pagina web dell'Amministrazione provinciale.

**Rimedi:** In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la *protezione* dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Ho preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Data

.....

Firma digitale  
Della/del legale Rappresentante